



E.S.E. HOSPITAL
Mario Gaitán Yanguas
de Soacha

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-15


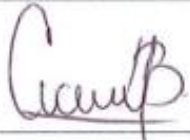
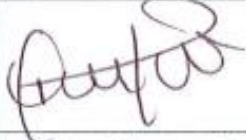

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA

	ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
FIRMA				
NOMBRE	Dra. Quely García Sanabria	Ing. Carlos Andrés Bustos Nova	Dra. Niria Janith Guerrero Guerrero	Dra. Alexandra González Moreno
CARGO	Referente Talento Humano	Referente de Planeación	Subgerente Administrativa	Gerente



E.S.E. HOSPITAL
Mario Gaitán Yanguas
de Yaguajay

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-15

VERSIÓN


4

VIGENCIA

31/01/2022

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	JUSTIFICACIÓN.....	3
3.	OBJETIVOS	4
4.	METODOLOGÍA.....	4
5.	ALCANCE	5
6.	CONTROL DE CAMBIOS	5
7.	DEFINICIONES.....	5
8.	NORMATIVIDAD	6
9.	RECURSOS	6
10.	LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN	7
11.	RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES	8
12.	FASES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	10
13.	DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	12
14.	EJES TEMÁTICOS.....	15
15.	ANEXOS	19

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)							
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>TH-PLI-15</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>31/01/2022</td> </tr> </table>	CÓDIGO	TH-PLI-15	VERSIÓN	4	VIGENCIA	31/01/2022
	CÓDIGO	TH-PLI-15						
VERSIÓN	4							
VIGENCIA	31/01/2022							

1. INTRODUCCIÓN

La capacitación se define como el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa. La capacitación les permite a los trabajadores poder tener un mejor desempeño en sus actuales y futuros cargos, adaptándose a las exigencias cambiantes del entorno.

Esta es vista como un proceso educativo a corto plazo, emplea técnicas especializadas y planificadas por medio del cual el personal de la empresa obtendrá conocimientos y habilidades necesarias para incrementar su eficacia en el logro de los objetivos que haya planificado la organización para la cual se desempeña.


El presente programa de capacitación está orientado a brindar información profunda y suficiente que logre la adaptación de los nuevos colaboradores a la entidad fortaleciendo el compromiso y sentido de pertenencia.

Es un instrumento importante que contiene las metodologías y estrategias de capacitación, teniendo como resultados trabajadores sensibilizados y conocedores de los procesos interinstitucionales. El plan de capacitación establecido para la vigencia 2021 de acuerdo con el cronograma se cumplió en un 90% de las capacitaciones programadas de acuerdo con las necesidades de la institución.

Para la vigencia 2022 se toma como referencia las capacitaciones más relevantes a las cuales se necesite fortalecer a los funcionarios.

2. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que El Plan institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos; la ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha mediante diferentes estrategias metodológicas busca el aprendizaje continuo de sus funcionarios, a través de la formulación, ejecución y evaluación anual del Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo a la normatividad vigente legal.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)		
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	CÓDIGO	TH-PLI-15
		VERSIÓN	4
	VIGENCIA	31/01/2022	

3. OBJETIVOS

GENERAL:

- Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades que permitan contar con un talento humano integral, comprometido, innovador y competente.

ESPECÍFICOS:

- Capacitar a los funcionarios en relación con las nuevas políticas institucionales, actualización normativa, políticas económicas, sociales y ambientales, ética social e inhabilidades e incompatibilidades que regulan la administración pública, con el fin de mejorar sus competencias, conocimientos y habilidades.
- Evaluar el impacto de los procesos de capacitación y/o entrenamiento en el puesto de trabajo.
- Difundir la transferencia de conocimiento a través de entornos de enseñanza-aprendizaje, mediados por tecnologías digitales

4. METODOLOGÍA

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continua con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas. Este ciclo cierra con la evaluación que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-15

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

Ilustración 1. Metodología del Plan de capacitación



Fuente: Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

1 Plan Institucional de Capacitación. Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
(file:///C:/Users/COOR.TALENTOHUMANO/Downloads/Plan-institucional-de-capacitaci%C3%B3n-2018.pdf)

5. ALCANCE

El diseño del programa de capacitación es de aplicación para los funcionarios del Hospital y contratistas que apoyan la ejecución de las tareas desarrolladas.


“Este documento se acoge a las disposiciones descritas en el protocolo de atención en salud con Enfoque Diferencial AU-PTC-02” de la Institución.

6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
ENERO 2019	1	Creación documento
ENERO 2020	2	Actualización del documento
ENERO 2021	3	Actualización del documento
ENERO 2022	4	Actualización del documento

7. DEFINICIONES

Se tomarán las definiciones y términos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)							
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>TH-PLI-15</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>31/01/2022</td> </tr> </table>	CÓDIGO	TH-PLI-15	VERSIÓN	4	VIGENCIA	31/01/2022
	CÓDIGO	TH-PLI-15						
VERSIÓN	4							
VIGENCIA	31/01/2022							

8. NORMATIVIDAD

Constitución Política de Colombia de 1991 Art. 53 como referente primario.

Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1227 de 2005, artículo 66, se establece como objetivo de la capacitación “el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...”, para lograr “el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”.

Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

Ultima fecha de actualización: 06 de diciembre de 2021.

Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.


Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público como son: El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC, vigente.

Así mismo, se tomarán las demás normas, conceptos y circulares que en materia de capacitación emita el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

9. RECURSOS

Para realizar la capacitación a los trabajadores se requieren los siguientes equipos y elementos, así: laptop, video beam, listados de asistencia, formatos de evaluación, material didáctico, plataforma virtual PLIC (PLATAFORMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES).

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)	
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	CÓDIGO TH-PLI-15
		VERSIÓN 4
	VIGENCIA	31/01/2022

10. LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.




Fuente: Función Pública, 2017, tomando como base el Decreto Ley 1567 de 1998

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, la capacitación se debe orientar bajo el esquema de aprendizaje organizacional, el cual representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014) y debe sustentarse en los ejes temáticos priorizados.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)		
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	CÓDIGO	TH-PLI-15
		VERSIÓN	4
		VIGENCIA	31/01/2022

Eje Gobernanza para la paz: Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado. De igual manera, se puede definir como el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que éstas son implementadas. La Gobernanza para la paz les ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.

Eje Gestión del Conocimiento: Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno. Con base en esta premisa, se crea la política de Gestión del Conocimiento, la cual tiene por objetivo Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

Eje Creación de Valor Público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.

11. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 894 de 2017, Art. 1, Literal g) son beneficiarios de los programas de capacitación y entrenamiento, todos los Servidores Públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, siempre y cuando dichos programas atiendan a las necesidades y el presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-15

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
TALENTO HUMANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa reuniones con la Comisión de Personal para definir los proyectos que se plasmarán en el PIC. 2. Elabora cronograma para el desarrollo del PIC. 3. Administra la oferta de capacitación externa teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias. 4. Hace seguimiento y evaluación a los proyectos de aprendizaje y al PIC. 5. Identifica empleados que puedan actuar como facilitadores de los proyectos en las diferentes áreas. 6. Monitorea permanentemente el PIC.
PLANEACIÓN Y CALIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pone a disposición de las áreas el PAS resaltando lo estratégico para la entidad. 2. Apoya a la Comisión de Personal en el tema de indicadores para evaluar el PIC. 3. Apoya la evaluación de impacto del PIC.
GERENCIA, SUBGERENCIAS, COORDINADORES, REFERENTES Y JEFES INMEDIATOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promueven en sus áreas de trabajo la formulación de proyectos de aprendizaje, una vez finalice la planeación institucional. 2. Orientan la formulación de los proyectos de aprendizaje. 3. Priorizan problemas o retos institucionales del área. 4. Proporcionan información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad. 5. Avalan los proyectos de aprendizaje formulados por los empleados de su área de trabajo. 6. Garantizan el cumplimiento del plan de aprendizaje de los empleados, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje. 7. Evalúan la aplicación del aprendizaje en el puesto de trabajo. 8. Realizan el seguimiento al desarrollo de proyectos de aprendizaje.
SERVIDORES PÚBLICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asumen actividades y las desarrollan para el aprendizaje del equipo. 2. Asistir a las capacitaciones programadas



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-15

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

COMISIÓN DE PERSONAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participa en la formulación y seguimiento del PIC. 2. Apoya la divulgación de la metodología de proyectos de aprendizaje en equipo.
OFICINA DE CONTROL INTERNO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministra información sobre los resultados de las evaluaciones de las áreas, resaltando las acciones de mejoramiento detectadas. 2. Apoya la evaluación del impacto de la capacitación, registrando la situación ex-ante y ex-post de las problemáticas priorizadas en el PIC.
FACILITADORES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientan al equipo de empleados en todas las fases del proyecto de aprendizaje. 2. Apoyan, motivan y orientan permanentemente a los miembros del equipo. 3. Desarrollan actividades para compartir, difundir e integrar conocimiento en las diferentes áreas de la entidad. 4. Comunican las dificultades que se presentan para que se puedan subsanar oportunamente.

12. FASES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN


“Capacitarse no es una obligación, es una decisión”

12.1 FASE 1: SENSIBILIZACIÓN

A través de actividades por medio de comunicación interna y correo electrónico institucional se envía a los subgerentes, coordinadores y referentes comunicados donde se divulgan aspectos normativos del Plan Nacional de Formación y Capacitación con el fin de promover la participación en la encuesta de necesidades de capacitación.

12.2 FASE 2: FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE

Establecer metodologías para la identificación de necesidades de capacitación, se remite link de encuesta con el fin de identificar necesidades de capacitación, la cual es dirigida a los subgerentes, coordinadores y referentes para que sea diligenciada.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)							
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>TH-PLI-15</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>31/01/2022</td> </tr> </table>	CÓDIGO	TH-PLI-15	VERSIÓN	4	VIGENCIA	31/01/2022
	CÓDIGO	TH-PLI-15						
VERSIÓN	4							
VIGENCIA	31/01/2022							

12.3 FASE 3: CONSOLIDACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado pueden acceder a la capacitación y el entrenamiento, por lo anterior se diseñó una encuesta virtual de identificación de necesidades de capacitación en el link <https://forms.gle/Xm37v3U3HRCxgXuM6> y se envió a los referentes, acto seguido se estudian los resultados determinando cuáles son las necesidades expuestas por los colaboradores, los problemas que están afectando el cumplimiento de procesos o procedimientos para fortalecer las habilidades y competencias de los funcionarios.

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Capacitación y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se identificaron las líneas de acción institucionales sobre las cuales se enfocarán los esfuerzos de capacitación para contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas, la capacitación para la manejo de inteligencia emocional, liderazgo, gestión de emociones, comunicación efectiva y asertiva, trabajo en equipo, valorar y respetar lo público.

12.4 FASE 4: PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL


Una vez priorizadas las necesidades de capacitación se identifica cuáles requieren de conocimiento especializado externo para proceder a la etapa contractual y por medio de un cronograma general de intervención, se valida el presupuesto para prever todos los recursos financieros y no financieros de las actividades incorporadas en el PIC.

12.5 FASE 5: EJECUCIÓN DEL PIC

Teniendo en cuenta las actividades priorizadas se procede a coordinar los aspectos logísticos como contratación, consecución de salas, convocatorias, parametrización de los temas a tratar y metodología virtual para cumplir con los protocolos de bioseguridad frente a la pandemia por covid -19

Las actividades de capacitación se llevan a cabo de forma presencial con aforo máximo de 30 personas, de forma virtual a través de plataforma PLIC (Plataforma institucional de capacitación) propios del Hospital.

Entregar los soportes definidos para dar por desarrolladas las actividades del PIC.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)		
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	CÓDIGO	TH-PLI-15
		VERSIÓN	4
	VIGENCIA	31/01/2022	

13. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El presente plan pretende abarcar al mayor número de funcionarios considerando la complejidad de la entidad y las metas institucionales para el año 2022, por lo que se proyectan actividades de capacitación por grupos con aforo máximo de 30 personas y en su mayoría capacitaciones virtuales con el fin de proteger la seguridad y salud de los funcionarios, como plan de contingencia por covid-19. Lo anterior con el ánimo de no afectar el normal desarrollo de las actividades.

13.1 INDUCCIÓN

El programa de inducción tiene por objeto brindar información profunda y suficiente que logre la adaptación de los nuevos colaboradores del Hospital para fortalecer el compromiso y sentido de pertenencia, logrando de esta manera el cumplimiento misional.

Para el proceso de Inducción la entidad cuenta con 3 estrategias a saber:

13.1.1 ESTRATEGIA AL MOMENTO DEL INGRESO


Una vez ingresa el trabajador, recibirá comunicación por parte de su jefe inmediato para asistir a la capacitación mensual de inducción programada por Talento Humano.

Para dejar evidencia del proceso de inducción, los funcionarios que ingresan deberán diligenciar el formato de inducción y/o reinducción (TH-FTO-16), con las respectivas firmas de los capacitadores.

13.1.2 ESTRATEGIA DE UBICACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

Se entiende por ubicación en relación con el puesto de trabajo como el proceso de adaptación y acomodación del nuevo funcionario al cargo y a la estructura organizativa de la entidad.

De acuerdo con el procedimiento TH-PRD-32, se diligenciará el formato TH-FTO-28 Inducción específica del puesto de trabajo el cual se encuentra en la intranet y debe ser entregado por el jefe y/o coordinador de dependencia dentro de los 15 días siguientes a la vinculación del funcionario.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)							
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>TH-PLI-15</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>31/01/2022</td> </tr> </table>	CÓDIGO	TH-PLI-15	VERSIÓN	4	VIGENCIA	31/01/2022
	CÓDIGO	TH-PLI-15						
VERSIÓN	4							
VIGENCIA	31/01/2022							

13.1.3 ESTRATEGIA DE INDUCCIÓN VIRTUAL

Esta estrategia está en proceso de implementación y busca afianzar las estrategias anteriores y así lograr que los funcionarios interioricen la cultura, los valores y los objetivos institucionales. El proceso se realizará a través de la plataforma virtual PLIC.

13.2 REINDUCCIÓN

Como su nombre lo indica el programa busca reorientar la integración de los funcionarios a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Hospital. La reinducción se impartirá a todos los funcionarios dada la importancia de reforzar y actualizar en temas específicos para el efectivo cumplimiento de la misión institucional, de acuerdo con el procedimiento TH-PRD-10.

13.3 SOPORTES DE CAPACITACIÓN

Los siguientes documentos deben ser diligenciados, sin excepción alguna, en toda actividad de capacitación que imparta la entidad y deben ser remitidos a Talento Humano.

Acta de reunión (CA-FTO-33): El responsable de la actividad diligenciará el acta, documento que se encuentra estandarizado en la intranet, donde da cuenta del proceso llevado a cabo y las temáticas desarrolladas durante la formación y/o capacitación.

Acta de socialización (CA-FTO-34): Cuando el formato de acta no es suficiente para registrar la asistencia de la formación y/o capacitación se acude al formato listado de asistencia que se encuentra en la intranet, el cual debe contener el nombre de la actividad y fecha en todas las hojas que se entreguen. Para el caso de los procesos virtuales deben entregar la información digitalizada en un solo listado, en donde el facilitador y/o tutor avale que los colaboradores descritos participaron en la actividad.

Información presentada: Hace referencia al envío de una copia de la información presentada en la jornada de capacitación como presentaciones y demás ayudas didácticas.

Evaluación: En aras de garantizar el impacto, eficiencia y eficacia en el desarrollo del presente plan, los



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-15

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

líderes de los procesos y/o dependencias deben garantizar la evaluación de este como se detalla a continuación y remitir a talento Humano los formatos estandarizados por la entidad dentro del procedimiento Jornadas de capacitación.

Evaluación de la eficacia de la inducción, reinducción y capacitación: Esta se aplicará una vez terminada la actividad, el responsable de la actividad deberá remitir a Talento Humano las Evaluaciones tabuladas, así como el formato con las respuestas a las preguntas planteadas.

A través de este proceso se pretende medir el impacto de los procesos y los beneficios para el cumplimiento de la misión institucional y el desarrollo integral del funcionario.

13.4 INDICADORES DE EVALUACIÓN

Para medir la gestión y el impacto frente a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

OBJETIVOS	INDICADOR	META	FRECUENCIA	RESPONSABLE	
ACTIVIDAD(ES)			Y TIPO DE INIDCADOR		
Capacitar a los funcionarios nuevos en relación con los procesos del Hospital.	Crear las estrategias necesarias para llevar a cabo la capacitación de los funcionarios nuevos.	(No. de funcionarios que realizan la inducción y reinducción /No. de funcionarios convocados a inducción y reinducción en el período) *100	90%	Trimestral Eficacia	Referentes y/o coordinadores de proceso Talento humano



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

PROCESO: Gestión del Talento Humano

CÓDIGO

TH-PLI-15

VERSIÓN

4

VIGENCIA

31/01/2022

Evaluar los procesos de capacitación y/o entrenamiento en la ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA	Diseñar estrategias de capacitación que permitan el acceso a la información y educación de los funcionarios. Capacitar a los funcionarios usando los recursos físicos, técnicos y humanos necesarios.	(No. de capacitaciones realizadas/No. de capacitaciones programadas en el período) *100	90%	Trimestral Eficacia	Referentes y/o coordinadores de proceso Talento humano
---	--	---	-----	----------------------------	---


14. EJES TEMÁTICOS

Con la proyección del Plan Institucional de Capacitación de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, direccionado al cumplimiento de los ejes temáticos de la Administración pública en el País, se logrará perfilar comportamientos para construir identidad, colaboradores productivos, innovadores, que se adapten al cambio y que reconozcan y defiendan el valor de lo público; de igual manera, se podrán posicionar las capacidades blandas, como catalizadores para el desarrollo y mejoramiento del desempeño de los colaboradores de la institución, así como poder realizar la vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo, además de hacer la introducción de técnicas, tecnologías y modelos mentales innovadores para agregar valor a la gestión de la formación y capacitación de los colaboradores.

14.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Fomentar en el servidor público la necesidad de aprender constantemente y compartir su conocimiento en el equipo.

Promover habilidades de comunicación, conectividad, coparticipación en la producción de activos intangibles.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)							
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>TH-PLI-15</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>31/01/2022</td> </tr> </table>	CÓDIGO	TH-PLI-15	VERSIÓN	4	VIGENCIA	31/01/2022
	CÓDIGO	TH-PLI-15						
VERSIÓN	4							
VIGENCIA	31/01/2022							

ACTIVIDADES:

- Atención a Víctimas de ataque con agente Químico
- Gestión Operativa de la Donación de Órganos
- Código Blanco
- Manejo del Duelo
- Protocolo Lavado de Manos
- Segregación intrahospitalaria y Bioseguridad
- Manejo Básico de Archivo
- IAMII
- Liderazgo
- Sistema Voz del Cliente Interno PQRSDF
- Servicio al Cliente


14.2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Agregar en las capacidades del servidor una visión de corresponsabilidad por los resultados que genera; manejo de herramientas cognitivas y psicomotoras que le permitan medir la eficacia y la efectividad de la gestión.

Agregar a los programas de capacitación la visión de marcos estratégicos de gestión, para que la temática tratada se contextualice en las premisas de gobernanza, resultados, satisfacción y confianza.

ACTIVIDADES:

- Inducción y reinducción
- Comunicación asertiva
- Política de Humanización
- Política de Seguridad del Paciente
- Inteligencia Emocional laboral y personal
- Manejo del estrés
- Trato amable, cálido y cortés
- Comunicación asertiva
- Clima Laboral Apropiado

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)		
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	CÓDIGO	TH-PLI-15
		VERSIÓN	4
	VIGENCIA	31/01/2022	

- Solución de Conflictos Laborales
- Política de Seguridad y Salud en el trabajo
- Brigada de Emergencia

14.3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Desarrollar en el servidor público competencias que orienten el proceso de madurez de la gestión pública digital, mediante la automatización de procedimientos y herramientas TICs.

Competencias laborales desarrolladas en asuntos tecnológicos para la formación del capital humano necesario para la generar procesos de innovación digitales y de la industria 4.0

ACTIVIDADES:

- Manejo de Herramientas Ofimáticas - EXCEL
- Manejo de Herramientas Ofimáticas – WORD
- Manejo de Herramientas Ofimáticas - POWER POINT
- Manejo y Uso de Correo Electrónico


14.4. PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Fomentar en el servidor público la cultura de integridad de la gestión pública.

Desarrollar las competencias comportamentales para el sector público, orientado por el propósito de una cultura de respeto y defensa de lo público.

ACTIVIDADES:

- Código de integridad
- Delitos contra la administración publica
- Derechos y Deberes de los colaboradores
- MIPG
- Sensibilización política Cero papel y gestión documental

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)							
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>TH-PLI-15</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>31/01/2022</td> </tr> </table>	CÓDIGO	TH-PLI-15	VERSIÓN	4	VIGENCIA	31/01/2022
	CÓDIGO	TH-PLI-15						
VERSIÓN	4							
VIGENCIA	31/01/2022							

14.5. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS


Los servidores públicos de la ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, con relación a la capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado o para los que se haya inscrito y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Participar activamente en la evaluación del Plan Institucional de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.
- Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la actividad de educación no formal, si fuera el caso, los certificados de asistencia que acrediten el cumplimiento.

14.6. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE CONOCIMIENTO

- Servicio Nacional de Aprendizaje — SENA
- Departamento Nacional de Planeación — DNP
- Fondo de pensiones y cesantías PORVENIR
- Caja de compensación familiar COLSUBSIDIO

Es necesario gestionar una articulación interinstitucional con el fin de potenciar la transferencia de conocimientos, al respecto. Es necesario mencionar que el Grupo de Gestores Estratégicos liderado por el SENA, fomentará sinergia entre instituciones, no solo promoviendo las actividades que la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha tenga dentro de su Plan de Capacitación, sino generando espacios de actualizaciones normativas y conferencias sobre buenas prácticas relacionadas con la profesionalización de los colaboradores del Hospital.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)		
	PROCESO: Gestión del Talento Humano	CÓDIGO	TH-PLI-15
		VERSIÓN	4
		VIGENCIA	31/01/2022

15. ANEXOS

Anexo1: Cronograma Plan de Capacitaciones 2022 Formato Excel

Anexo 2: Link plataforma PLIC <http://Moodle.hmgv.gov.co:8020/moodle>